

REKOD YANG MENCATAT

Baki Peruntukan
pada setiap
masa(iii)

Amaun yang dibenarkan (i)

Tanggungan mengikut
bila ia dilakukan (iv)

Jumlah Kemaskini
Perbelanjaan bersih
(Debit/Kredit) (ii)



AP 95 ?

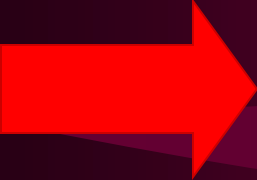


d) Semua *tanggungan belum selesai* pada akhir tahun kewangan hendaklah dibawa ke dalam Buku Vot manual/elektronik tahun baru.



e) Buku Vot manual/elektronik hendaklah diperiksa sekurang-kurangnya sebulan sekali oleh Penyelia dengan menurunkan tandatangan ringkas.

TUJUAN PENYIMPANAN BUKU VOT



MENGAWAL & MEMASTIKAN
PERBELANJAAN & TANGGUNGAN
TIDAK MELEBIHI PERUNTUKAN
YANG DILULUSKAN



PUNCA MAKLUMAT UNTUK
MENYEDIAKAN LAPORAN
PERBELANJAAN, TANGGUNGAN
DAN BAKI PERUNTUKAN



PENYELENGGARAAN BUKU VOT (MANUAL)



PENYELENGGARAAN BUKU VOT

- DISELENGGARAKAN UNTUK:
 - VOT BEKALAN
 - VOT PEMBANGUNAN
 - VOT AMANAH
- DISELENGGARAKAN BAGI SETIAP AKTIVITI YANG DIBERI PERUNTUKAN.
- DISELENGGARAKAN BAGI SETIAP OBJEK SEBAGAI/SETIAP PROJEK.

KOD PERBELANJAAN

- o **OBJEK AM 10000** - EMOLUMEN (MEREKOD BAYARAN ELAUN, FAEDAH KEWANGAN KPD. KAKITANGAN KERAJAAN JAWATAN TETAP.)

➤ **OBJEK SEBAGAI 11000 - 15000**

- **OBJEK AM 2000** - PERKHIDMATAN DAN BEKALAN (MEREKOD BAYARAN SEMUA PERKHIDMATAN DAN BEKALAN.)

➤ **OBJEK SEBAGAI 21000 – 29000**

➤ **OBJEK AM 30000 - ASET (MEREKOD BAYARAN
UNTUK SEMUA ASET YANG
DIBELI.)**

➤ **OBJEK SEBAGAI 31000 – 38000**

➤ **OBJEK AM 40000 - PEMBERIAN DAN KENAAN
BAYARAN TETAP.**

➤ **OBJEK SEBAGAI 41000 - 47000**

➤ **OBJEK AM 50000 - PERBELANJAAN-
PERBELANJAAN LAIN**

MENCATAT URUSNIAGA DI BUKU VOT

m) Secara Ringkas Catatan Buku Vot Terbahagi 2

1) Catatan yang melibatkan ruangan 'debit' dan 'kredit'

- ★ Penerimaan peruntukan / Pengurangan peruntukan
- ★ Peruntukan kecil keluar / Peruntukan kecil masuk
- ★ Viremen keluar / Viremen masuk
- ★ Perbelanjaan Dan Kredit perbelanjaan
- ★ Catatan Pelarasan mengenai (i) hingga (iv)

1) Catatan yang tidak melibatkan ruangan 'debit' dan 'kredit'

- i) Melakukan tanggungan / Membatalkan tanggungan
- ii) Catatan tanggungan di bawa ke hadapan
- iii) Catatan Pelarasan mengenai (i) dan (ii)

OBJEKTIF

- (A) Membolehkan pengurus kewangan memahami dasar dan konsep berbelanja yang berhemah
- (B) Mewujudkan satu sistem pengurusan buku vot yang efektif dan sistematik
- (C) Meningkatkan kualiti pengurusan kewangan, institusi / agensi di bawah kawalan.
- (D) Membolehkan pengurus kewangan mendapat gambaran kedudukan kewangan sebenar
- (E) Membolehkan pengurus kewangan melihat isu dan masalah dalam penyelenggaraan buku vot.

TUJUAN BUKU VOT DISELENGGARAKAN

- (A) Mengawal dan memastikan perbelanjaan dan tanggungan tidak melebihi peruntukan yang diluluskan; dan
- (B) Sebagai suatu punca maklumat untuk menyediakan laporan-laporan berkenaan dengan perbelanjaan, tanggungan dan baki peruntukan